



Guía de Servicios en línea para negocios (BSO, sus siglas en inglés) para el año tributable 2005

Servicio de verificación de número de Seguro Social (SSNVS, sus siglas en inglés)

Contiene la siguientes Lecciones:

- Cómo pedir una Verificación de número de Seguro Social en línea
- Cómo someter un archivo electrónico para Verificación de número de Seguro Social
- Cómo ver información de estado y recuperación
- Cómo ver el manual de SSNVS

Lección 1: Cómo pedir una Verificación de número de Seguro Social en línea

Siga las instrucciones siguientes para entrar hasta 10 nombres y números de Seguro Social a la vez para ser verificados por la Administración del Seguro Social. Usted debe tener un número de identificación personal (PIN, sus siglas en inglés) y una contraseña para usar el Servicio de verificación de número de Seguro Social (SSNVS, sus siglas en inglés).

Paso 1: Lleve su navegador a la página, Business Services Online Welcome Page (en español, Bienvenido a los Servicios en línea para negocios):

www.segurosocial.gov/bsowelcome.htm (sólo disponible en inglés).

Paso 2: Seleccione el enlace de **Login** (en español, Acceso) en la página, Business Services Online Welcome Page. El sistema mostrará la página, General Login Attestation (en español, Atestación general de acceso).

Paso 3: Seleccione el botón de **I Accept** (en español, Acepto) después de leer las condiciones definidas en la página, General Login Attestation. El sistema mostrará la página, Business Services Online Login (en español, Acceso a los Servicios en línea para negocios).

Paso 4: Entre su PIN y contraseña.

Paso 5: Seleccione el botón de **Login** para mostrar el menú principal. El sistema mostrará la página principal de BSO. (Para regresar a la página, BSO Welcome Page seleccione el botón de **Cancel** [en español, Cancelar]).

Paso 6: Seleccione el enlace **Request Online SSN Verification** (en español, Pedir Verificación de número de Seguro Social en línea). El sistema mostrará la página, SSNVS Attestation (en español, Atestación de SSNVS).

Paso 7: Seleccione el botón de **I Accept** después de leer las condiciones en la página, SSNVS Attestation. El sistema mostrará la página, SSN Verification (en español, Verificación de número de Seguro Social).

Paso 8: Entre el Número de identificación de empleador (EIN, sus siglas en inglés) y la información de empleado para pedir hasta 10 nombres y números de Seguro Social para verificación inmediata contra los registros de la Administración del Seguro Social.

NOTA: El EIN del empleador, número de Seguro Social, Nombre y Apellido son campos mandatorios.

Paso 9: Seleccione el botón de **Submit** (en español, Someter) para procesar la información. (De lo contrario, seleccione el botón de **Clear Form** (en español, Borrar el formulario). El sistema mostrará la página, SSN Verification Results (en español, Resultados de la verificación de número de Seguro Social).

Esta página mostrará el EIN del empleador, el número de rastreo, número total de los registros sometidos, número total de los registros que fueron verificados exitosamente, número total de los registros que fallaron la verificación contra los registros de la Administración del Seguro Social, y si aplica, el número de registros que igualaron con personas fallecidas. Esta página sólo mostrará resultados que no concordaron con los registros de la Administración del Seguro Social y aquellos identificados como fallecidos.

NOTA: Si ocurre cualquier problema con los datos sometidos de la verificación, el sistema mostrará la página, Convert to Batch (en español, Convertir en lote). Seleccione el botón de **Overnight** (en español, De un día a otro) para procesar su información en un lote de un día a otro. Para informarse mejor, siga las instrucciones en la Lección 2: Cómo someter un archivo electrónico para Verificación de número de Seguro Social.

Paso 10: Si hay verificaciones que fallaron, el número en la columna de Verification Result (en español, Resultado de verificación) mostrará la razón por que falló la verificación.

Las siguientes son las descripciones de los códigos de resultado de verificación.

1. SSN is not in Social Security Administration's records (en español, El número de Seguro Social no se encuentra en los registros de la Administración del Seguro Social).
2. Name and DOB match; Gender Code does not (en español, El nombre y la fecha de nacimiento concuerdan; el código de género no).
3. Name and Gender Code match; DOB does not (en español, El nombre y código de género concuerdan; la fecha de nacimiento no).
4. Name matches; DOB and Gender Code do not (en español, El nombre concuerda; la fecha de nacimiento y el código de género no).
5. Name does not match; DOB and Gender Code not checked (en español, El nombre no concuerda; la fecha de nacimiento y el código de género no fueron revisados).

NOTA: Si la información no concuerda con los registros de la Administración del Seguro Social, seleccione el enlace **What to do if Names/SSNs don't match?** (en español, Qué hacer si los nombres o números de Seguro Social no concuerdan) para ver información importante.

Paso 11: Seleccione el enlace de **Verify More SSNs** (en español, Verificar más números de Seguro Social) para verificar números de Seguro Social adicionales. (Para regresar a la página principal de BSO, seleccione el enlace de **BSO Home** [en español, Página principal de BSO].)

Lección 2: Cómo someter un archivo electrónico para Verificación de número de Seguro Social

Siga las instrucciones siguientes para cargar un archivo que contenga Nombres y números de Seguro Social para verificación por la Administración del Seguro Social. Los resultados están disponibles dentro de 24 horas.

- Paso 1:** Lleve su navegador a la página, Business Services Online Welcome Page (en español, Bienvenido a los Servicios en línea para negocios):
www.segurosocial.gov/bsowelcome.htm (sólo disponible en inglés).
- Paso 2:** Seleccione el enlace de **Login** (en español, Acceso) en la página, Business Services Online Welcome Page. El sistema mostrará la página, General Login Attestation (en español, Atestación general de acceso).
- Paso 3:** Seleccione el botón de **I Accept** (en español, Acepto) después de leer las condiciones definidas en la página, General Login Attestation. El sistema mostrará la página, Business Services Online Login (en español, Acceso a los Servicios en línea para negocios).
- Paso 4:** Entre su PIN y contraseña.
- Paso 5:** Seleccione el botón de **Login** para mostrar el menú principal. El sistema mostrará la página principal de BSO. (Para regresar a la página, BSO Welcome Page seleccione el botón de **Cancel**, [en español, Cancelar]).
- Paso 6:** Seleccione el enlace **Submit an Electronic File for SSN Verification** (en español, Someter un archivo electrónico para Verificación de número de Seguro Social). El sistema mostrará la página, SSNVS Attestation (en español, Atestación de SSNVS).
- Paso 7:** Seleccione el botón de **I Accept** después de leer las condiciones en la página, SSNVS Attestation. El sistema mostrará la página, Submit a File for SSN Verification – Before You Start (en español, Someter un archivo para Verificación de número de Seguro Social – Antes de empezar).
- Paso 8:** Seleccione **Continue** (en español, Continuar) después de leer la información en la página, Submit a File for SSN Verification – Before You Start.

Paso 9: Entre el EIN del empleador y entre el archivo a ser subido, ya sea tecleando el nombre del archivo en el campo de Select File (en español, Seleccione archivo) o seleccionando el botón de **Browse** (en español, Hojear) localizado al lado del campo.

CONSEJOS:

- El archivo debe contener menos de 250,000 registros para procesar en lote. Los resultados normalmente están disponibles al día laboral siguiente.
- Se recomienda que usted comprima su archivo usando WinZip o PKZIP.

Paso 10: Seleccione el botón de **Submit** (en español, Someter). El sistema mostrará la ventana desplegable, File upload in process (en español, Cargo de archivo en proceso).

Una vez que el archivo haya sido transferido, el sistema mostrará la página, Submit a File for SSN Verification – Confirmation (en español, Someter un archivo para Verificación de número de seguro social – Confirmación).

CONSEJO:

Asegúrese de mantener un registro de este número de rastreo. Lo va a necesitar para verificar el estado de su archivo sometido.

Paso 11: Seleccione el botón de **OK** en la ventana desplegable para imprimir la página, Submit a File for SSN Verification – Confirmation. De lo contrario, seleccione el botón de **Cancel** para cerrar la ventana desplegable.

Paso 12: Seleccione el botón de **Submit Another File** (en español, Someter otro archivo) para someter otro archivo. (De lo contrario, seleccione el botón de **BSO Home** [en español, Página principal de BSO] para regresar a la página principal de BSO.)

Lección 3: Cómo ver información de estado y recuperación

Siga las siguientes instrucciones para ver el estado actual de datos sometidos, ver los resultados de un archivo subido, o descargar resultados de verificación.

- Paso 1:** Lleve su navegador a la página, Business Services Online Welcome Page (en español, Bienvenido a los Servicios en línea para negocios):
www.segurosocial.gov/bsowelcome.htm (sólo disponible en inglés).
- Paso 2:** Seleccione el enlace de **Login** (en español, Acceso) en la página, Business Services Online Welcome Page. El sistema mostrará la página, General Login Attestation (en español, Atestación general de acceso).
- Paso 3:** Seleccione el botón de **I Accept** (en español, Acepto) después de leer las condiciones definidas en la página, General Login Attestation. El sistema mostrará la página, Business Services Online Login (en español, Acceso a los Servicios en línea para negocios).
- Paso 4:** Entre su PIN y contraseña.
- Paso 5:** Seleccione el botón de **Login** para mostrar el menú principal. El sistema mostrará la página principal de BSO. (Para regresar a la página, BSO Welcome Page seleccione el botón de **Cancel** [en español, Cancelar]).
- Paso 6:** Seleccione el enlace **View Status and Retrieval Information** (en español, Ver información de estado y recuperación) de la página principal de BSO. El sistema mostrará la página, SSNVS Attestation (en español, Atestación de SSNVS).
- Paso 7:** Seleccione el botón de **I Accept** después de leer las condiciones en la página, SSNVS Attestation. El sistema mostrará la página, Status and Retrieval (en español, Estado y recuperación).
- Paso 8:** Seleccione una de las siguientes opciones para ver el estado del archivo que cometió.
- Opción 1: Entre el número de rastreo específico.
 - Opción 2: Entre la fecha de Empiezo o Final para ver el estado de archivos sometidos dentro de ese periodo.
 - Opción 3: Vea los 100 más recientes archivos de SSNVS sometidos relacionadas con su PIN.

Paso 9: Seleccione el botón de **Submit** (en español, Someter) apropiado. El sistema mostrará la página, Status and Retrieval Results (en español, Resultados de estado y recuperación).

Paso 10: Seleccione el enlace de **Download** (en español, Descargar) en la columna de Retrieval Option (en español, Opción de Recuperar) para descargar el informe, si aplica. Seleccione el enlace de **View** (en español, Ver) en la columna de Retrieval Option para ver el informe, si aplica.

Paso 11: Seleccione el enlace en la columna de Status (en español, Estado) para informarse mejor sobre el estado de sus datos sometidos, si aplica.

Lección 4: Cómo ver el manual de SSNVS

Siga las siguientes instrucciones para hojear en manual de SSNVS específicamente para el Internet.

- Paso 1:** Lleve su navegador a la página, Business Services Online Welcome Page (en español, Bienvenido a los Servicios en línea para negocios):
www.segurosocial.gov/bsowelcome.htm (sólo disponible en inglés).
- Paso 2:** Seleccione el enlace de **Login** (en español, Acceso) en la página, Business Services Online Welcome Page. El sistema mostrará la página, General Login Attestation (en español, Atestación general de acceso).
- Paso 3:** Seleccione el botón de **I Accept** (en español, Acepto) después de leer las condiciones definidas en la página, General Login Attestation. El sistema mostrará la página, Business Services Online Login (en español, Acceso a los Servicios en línea para negocios).
- Paso 4:** Entre su PIN y contraseña.
- Paso 5:** Seleccione el botón de **Login** para mostrar el menú principal. El sistema mostrará la página principal de BSO. (Para regresar a la página, BSO Welcome Page seleccione el botón de **Cancel**, [en español, Cancelar]).
- Paso 6:** Seleccione el enlace de **View Social Security Number Verification Service (SSNVS) Handbook** (en español, Ver el manual del Servicio de verificación de número de Seguro Social). El sistema mostrará el manual de SSNVS.